

MACROPROCESSO: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI

OPERAZIONI A REGIA

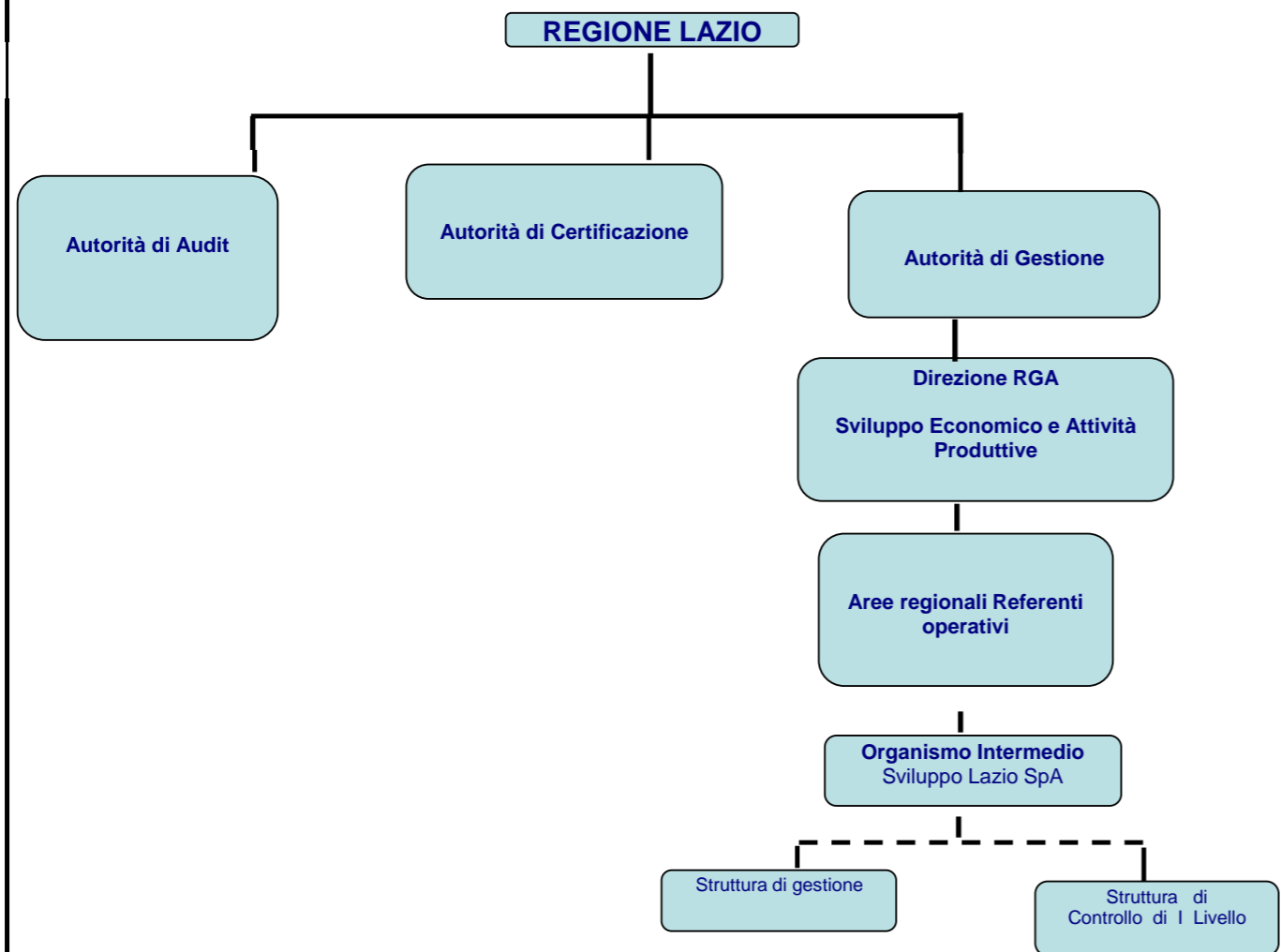
ATTIVITA' I.1 - I.2 - I.3 - I.4 - I.6 - II.1
Aiuti alle PMI

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

OBIETTIVO	COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA OPERATIVO COFINANZIATO DAL FESR 2007-2013 REGIONE LAZIO
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	ATTIVITA' I.1 - I.2 - I.3 - I.4 -I.6 - II.1 "AIUTI ALLE PMI"
MACROPROCESSO	EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI - INTERVENTI A REGIA
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO
AUTORITA' DI AUDIT	STRUTTURA DI STAFF "CONTROLLO DI 2° LIVELLO SULLA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI COMUNITARI"
RESPONSABILE DELLA GESTIONE	DIREZIONE REGIONALE COMPETENTE PER DECLARATORIA
REFERENTE OPERATIVO	AREA REGIONALE COMPETENTE PER DECLARATORIA
ORGANISMO INTERMEDIO (RGA O.I. / U.C. 1° LIVELLO O.I.)	SVILUPPO LAZIO S.P.A.
BENEFICIARI	IMPRESE SINGOLE E ASSOCIATE , ORGANISMI DI RICERCA E LORO AGGREGAZIONI, RETI DI IMPRESE, RETI TRA IMPRESE E UNIVERSITA', AUTORITA' REGIONALI, CENTRI DI RICERCA E POLI SCIENTIFICI E TECNOLOGICI COSTITUITI ANCHE IN FORMA CONSORTILE, ATI, ATS, ISTITUTI DI ISTRUZIONE POST-SECONDARIA DI TUTTI I TIPI

ORGANIZZAZIONE



SEZIONE PROCESSI

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e al Quadro Strategico Nazionale				Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento						Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Definizione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo						Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato	
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A			
Valutazione ex ante				NUVV-Regione Lazio			
Valutazione Ambientale Strategica						Ecoter S.p.A	
Recepimento delle osservazioni/contenuti delle valutazioni e stesura definitiva del Programma Operativo				Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive con A.T. di Sviluppo Lazio S.p.A			
Deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del POR Competitività 2007-2013-N. 39 del 3 aprile 2007						Consiglio Regionale	
Approvazione del Programma Operativo						Commissione Europea	
Avviso. Pubblicazione testo del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio N. 33 del 30 novembre 2007 (Parte III)				Direttore del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale			

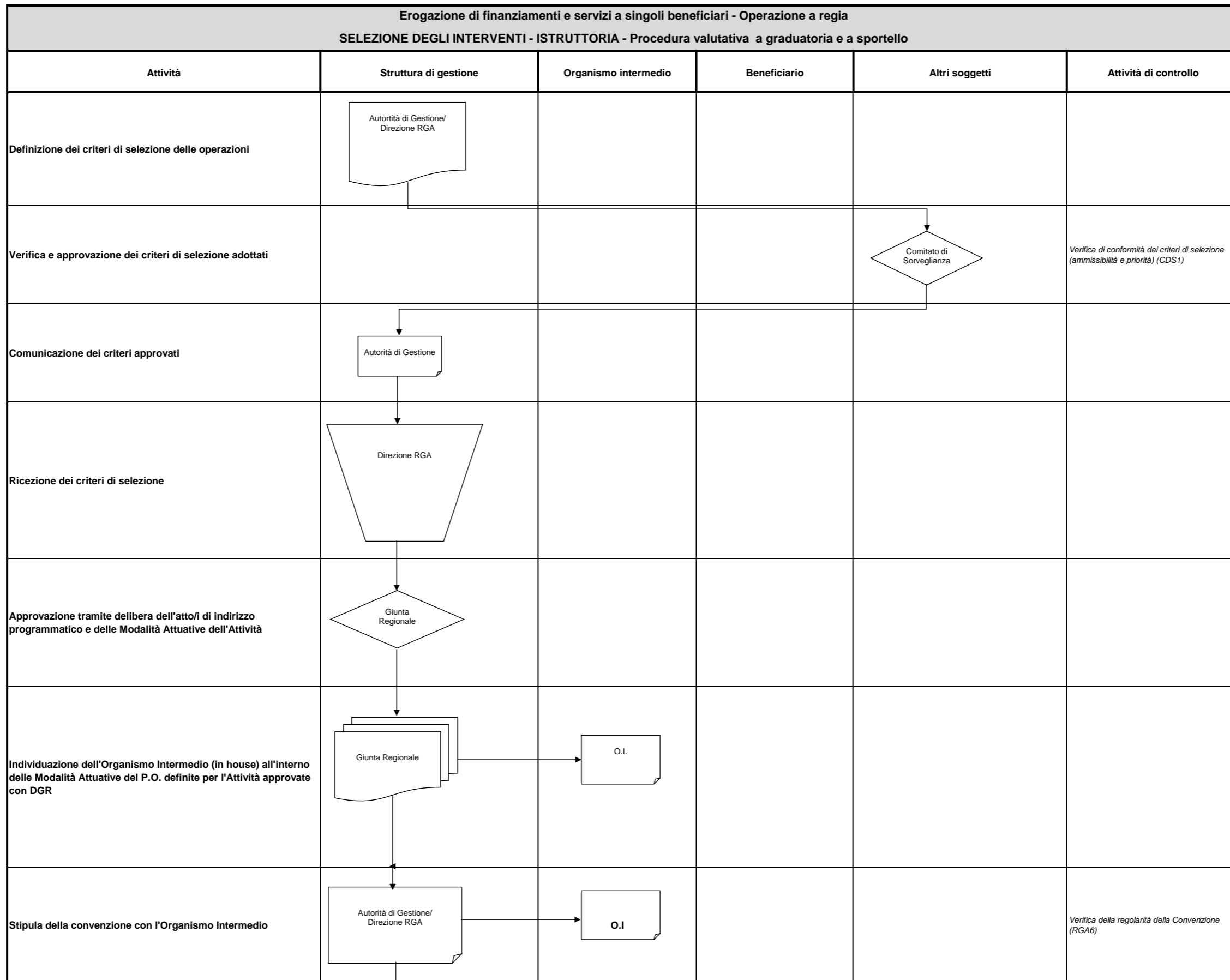
Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 (RL1)

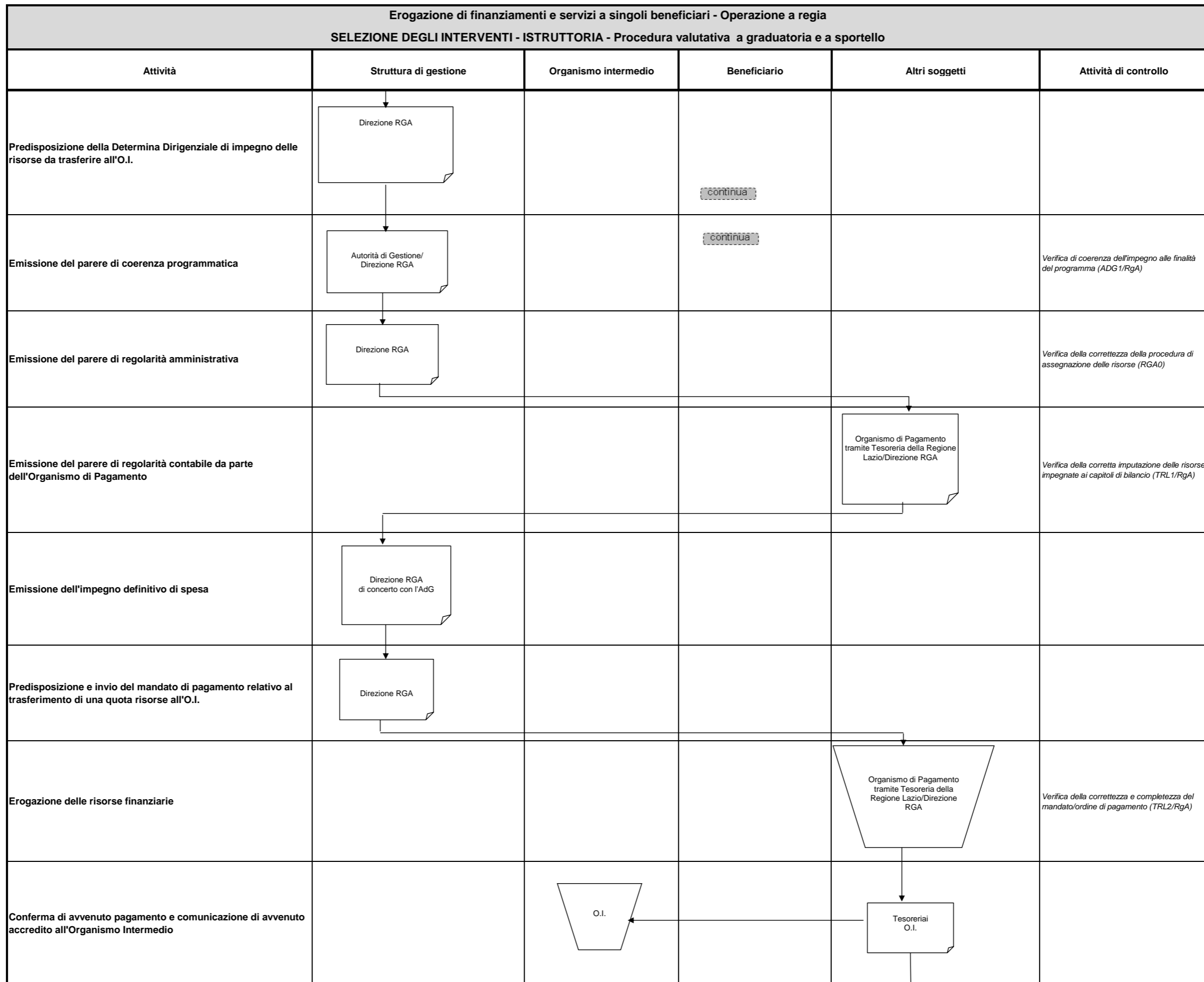
continua

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale (vd. anche Deliberazione del Consiglio Regionale di approvazione del POR Competitività 2007-2013-N. 39 del 3 aprile 2007)</p>				<p>Consiglio Regionale-Giunta Regionale-Dipartimenti Regionali-Direzioni Regionali competenti</p>	<p>continua</p>		<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (RL2)</p>
<p>Insiediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)</p>							<p>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (RL2)</p>
<p>Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti</p>							
<p>Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità</p>							
<p>Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione a IGRUE</p>							
<p>Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo agli articoli 58-62 del Reg.1083/2006 e rilascio del relativo parere</p>							<p>Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità (11)</p>
<p>Acquisizione del parere e trasmissione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e del relativo parere di conformità alla Comunità Europea tramite sistema SFC 2007</p>							
<p>Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto</p>							

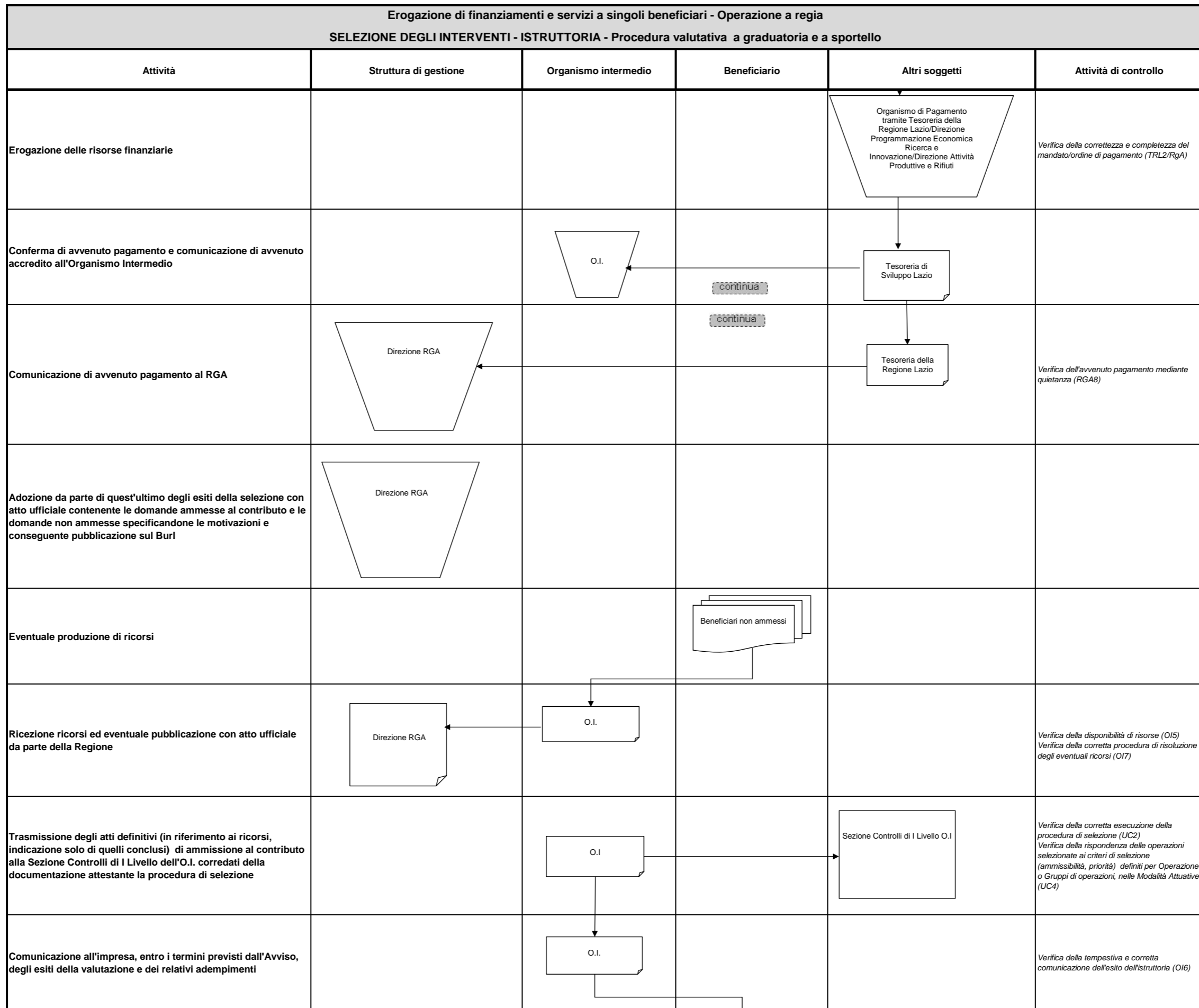




Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia					
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello					
Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Comunicazione di avvenuto pagamento al RGA	Direzione RGA			Tesoreria della Regione Lazio continua	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RGAB)
SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Presentazione delle richieste di accesso alla procedura negoziale e delle proposte progettuali di massima dal primo giorno successivo alla pubblicazione sul Burl della DGR riportante l'atto di indirizzo,	Direzione RGA		Imprese, reti di imprese, reti imprese-università, organismi di ricerca, istituti di istruzione postsecondaria, autorità regionali, poli scientifici e tecnologici, ATI, ATS	continua	
SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Valutazione delle proposte progettuali di massima secondo l'ordine di arrivo	Direzione RGA	O.I.			
SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Inserimento all'interno dell'Accordo di Programma delle proposte progettuali ammissibili	Direzione RGA				
SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Sottoscrizione dell'Accordo di Programma	Direzione RGA		Imprese, reti di imprese, reti imprese-università, organismi di ricerca, istituti di istruzione postsecondaria, autorità regionali, poli scientifici e tecnologici, ATI, ATS		
SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Entro 60gg dalla sottoscrizione dell'Accordo di Programma, presentazione della documentazione progettuale analitica per la successiva fase di valutazione	Direzione RGA		Imprese, reti di imprese, reti imprese-università, organismi di ricerca, istituti di istruzione postsecondaria, autorità regionali, poli scientifici e tecnologici, ATI, ATS		

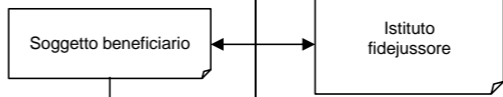

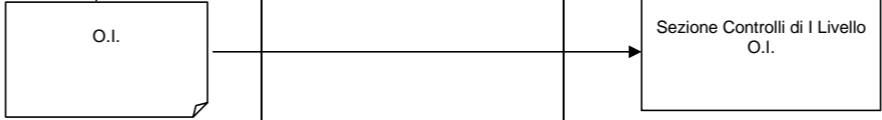
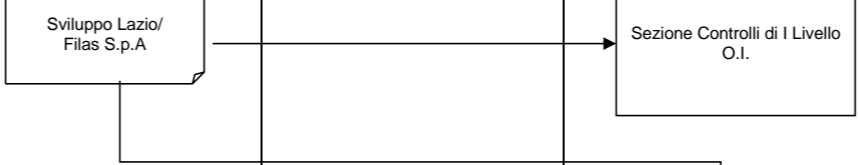
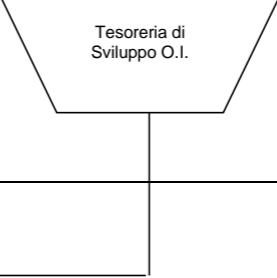
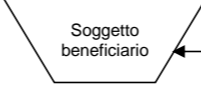

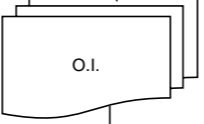

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia					
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello					
Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Valutazione dei programmi di investimento entro 60gg dal ricevimento della documentazione analitica		continua			
Predisposizione dell'Avviso per la presentazione di progetti esecutivi e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità al D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123. L'avviso pubblico deve recepire i criteri di ammissibilità e di priorità e viene approvato con Determina Dirigenziale del RGA di concerto con l'AdG.		continua			
Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari					<i>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (O11)</i>
Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (sportello/servizio postale, protocollo, archiviazione domande, ecc.). Trasmissione dell'avviso pubblico alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I.					<i>Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione dei finanziamenti (UC3)</i>
Pubblicazione dell'Avviso per la presentazione di progetti esecutivi nel Burl e trasmissione dello stesso per conoscenza all'O.I. SOLO PROCEDURA NEGOZIALE Eventuale pubblicazione dell'Avviso per la presentazione di progetti esecutivi entro 60gg dalla sottoscrizione dell'Accordo di Programma					
Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa					<i>Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (O11)</i>
Nomina del Nucleo di Valutazione tramite Decreto					

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia					
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello					
Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione e presentazione delle domande di contributo corredate dalla relativa modulistica (progetto d'investimento, relativo piano finanziario etc) entro i termini previsti dalla pubblicazione dell'Avviso per la presentazione di progetti esecutivi sul Burl			Imprese, reti di imprese, reti imprese-università, organismi di ricerca, istituti di istruzione postsecondaria, autorità regionali, poli scientifici e tecnologici, ATI, ATS		
Ricezione e protocollo delle domande. <u>PER LA PROCEDURA A SPORTELLO (reti di cooperazione): attribuzione del numero in ordine cronologico di ricezione delle domande</u>		O.I.		continua	Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (O13)
Predisposizione di una relazione di valutazione tecnico-economica dei progetti entro i termini di scadenza previsti dall'Avviso (o entro la scadenza prevista per la procedura a sportello)		O.I.		continua	
Convocazione e insediamento del Nucleo di Valutazione per la valutazione e selezione delle domande. Invio della relazione di valutazione tecnico-economica dei progetti		O.I.		Nucleo di valutazione	
<u>SOLO PER LA PROCEDURA A SPORTELLO. (reti di cooperazione): analisi dell'ammissibilità all'attività istruttoria sulla base delle soglie e condizioni minime predefinite; l'attività va svolta rispettando l'ordine cronologico di ricezione delle domande.</u>				Nucleo di valutazione	Verifica della regolarità e delle completezza delle domande (NDV2)
Analisi della relazione tecnico-economica dei progetti e applicazione della griglia di selezione delle operazioni e definizione della graduatoria. Stesura dei verbali di istruttoria del Nucleo di Valutazione. <u>Per la procedura a sportello l'attività va svolta in ordine cronologico di ricezione delle domande</u>				Nucleo di valutazione	Verifica della regolarità e delle completezza delle domande (NDV2) Verifica della sussistenza dei requisiti tecnico-economici (NDV3)
Elaborazione e trasmissione della graduatoria delle domande ammissibili e della graduatoria di quelle non idonee. <u>Per la procedura a sportello, elenco in ordine cronologico delle domande ammissibili al contributo e delle domande non idonee</u>				Nucleo di Valutazione	
Trasmissione della graduatoria al RGA.	Direzione RGA	O.I.			Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (O14) Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (O110)
Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo al trasferimento della percentuale di risorse stabilita dalla Convenzione	Direzione RGA				


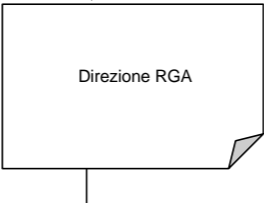

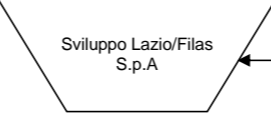
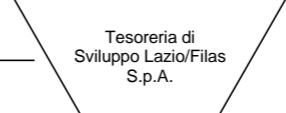
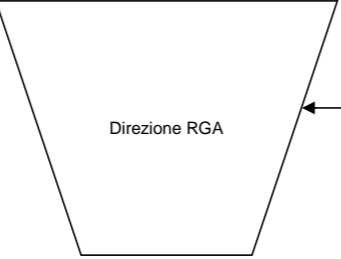

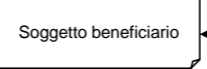
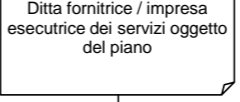


Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia					
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA - Procedura valutativa a graduatoria e a sportello					
Attività	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Eventuale rinuncia dell'impresa					
Eventuale scorrimento dell'elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione al RGA e ai beneficiari					<i>Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (O18)</i>
Stipula dell'atto di impegno da parte del beneficiario di accettazione delle condizioni connesse all'erogazione del contributo.					<i>Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (O19) Verifica della disponibilità di risorse (O15)</i>
SOLO PER LA PROCEDURA NEGOZIALE Adozione con DD del progetto di investimento e concessione delle agevolazioni nei limiti delle intensità di aiuto previste per il regime corrispondente					
SOLO PER LA PROCEDURA NEGOZIALE Stipula dell'atto di impegno da parte del beneficiario di accettazione delle condizioni connesse all'erogazione del contributo.					<i>Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con gli atti di gara (RGA6)</i>
Comunicazione di esaurimento delle risorse e pubblicazione sul Burl con contestuale chiusura dei termini di presentazione					<i>Verifica della disponibilità di risorse (RGA9)</i>
Ricezione della lista definitiva dei progetti e pubblicazione dell'elenco dei beneficiari sul sito web					<i>Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazioni, approvati dal CdS (ADG2/RGA)</i>

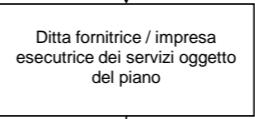
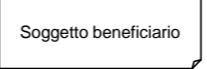
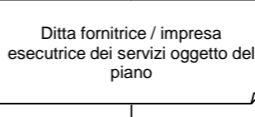
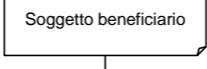
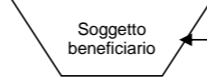
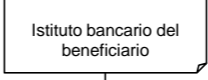
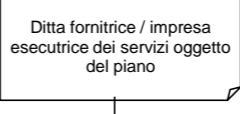
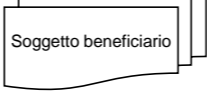
Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Stipula della polizza fidejussoria					
Presentazione della richiesta di anticipazione secondo le percentuali previste dai vari Avvisi					
Invio all'Ufficio controlli di I livello dell'O.I. della documentazione relativa all'anticipazione.					<i>Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando/ avviso pubblico (O12) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i>
Predisposizione e invio del mandato di pagamento					<i>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i>
Erogazione dell'anticipazione					<i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TO1/OI)</i>
Ricezione dell'anticipazione e della comunicazione di accredito al beneficiario					
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione					<i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) (O111) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i>
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di parte delle risorse a seguito dell'erogazione della quota d'antico precedentemente concesso					

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di erogazione dell'acconto risorse			continua		Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RGA10)
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento					
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'O.I.					Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (TRL2/RGA)
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'O.I.					
Conferma dell'avvenuto pagamento al RGA					Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto (RGA8)
Selezione dei fornitori/esecutori d'opera e stipula dei contratti con gli stessi		continua			Verifica della coerenza delle prestazioni contrattuali all'atto di impegno stipulato con l'amministrazione (B1)

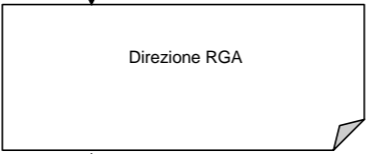


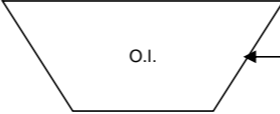



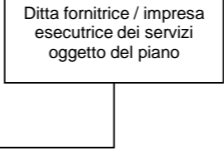
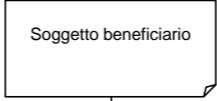
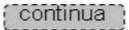
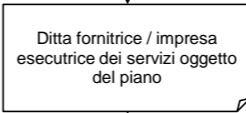
Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Adempimento del contratto da parte delle ditte selezionate		continua			Verifica del corretto adempimento del contratto (B2)
Richiesta di emissione della fattura					
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente					
Ordine di pagamento dell'importo fatturato					Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario					Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B4)
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria					
Ricezione della quietanza		continua			

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Presentazione del/i SAL e relative richieste del/degli acconti previsti dall'Avviso. I S.A.L. devono essere corredati da idonea documentazione di spesa e da quanto altro previsto nell'atto di impegno. PER LA PROCEDURA A SPORTELLO: Presentazione delle richieste di contributo corredata della rendicontazione della spesa semestrale		continua	Soggetto beneficiario		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)
Ricezione della documentazione e trasmissione alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I.		O.I.		Sezione Controlli di I Livello O.I.	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (O113) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Predisposizione e invio del mandato di pagamento relativo agli acconti. (PER LA PROCEDURA A SPORTELLO: relativo ai contributi).		Sviluppo Lazio/ Filas S.p.A		Sezione Controlli di I Livello O.I.	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Erogazione degli acconti PER LA PROCEDURA A SPORTELLO: Erogazione dei contributi				Tesoreria O.I.	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TO110)
Ricezione dell'acconto e della comunicazione di accredito al beneficiario			Soggetto beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti PER LA PROCEDURA A SPORTELLO: dei contributi		O.I.		Tesoreria O.I.	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) (O111) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione dell'acconto (SAL) delle risorse a seguito del trasferimento della quota precedentemente concessa		O.I.			
Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di erogazione dell'acconto (SAL) delle risorse a seguito del trasferimento della quota precedentemente concessa	Direzione RGA		continua		Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RGA10)

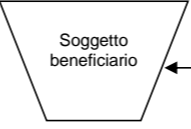
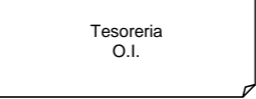
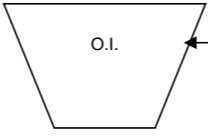
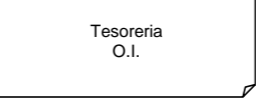
Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento					
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'O.I.					<i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo (TRL2/RGA)</i>
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito all'O.I.					
Conferma dell'avvenuto pagamento al RGA					<i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza del contributo richiesto (RGA8)</i>
Completamento della fornitura dei beni e servizi da parte delle ditte selezionate					<i>Verifica del corretto adempimento del contratto (B2)</i>
Richiesta di emissione della fattura					
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente					

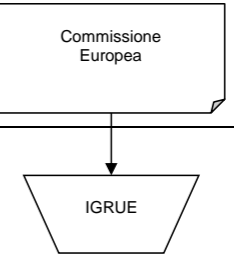
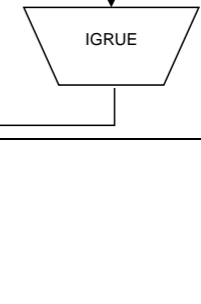
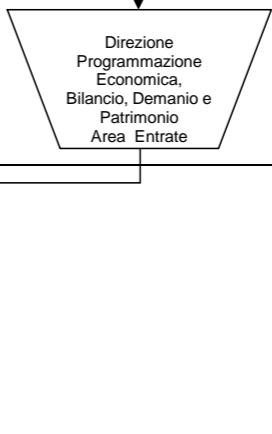

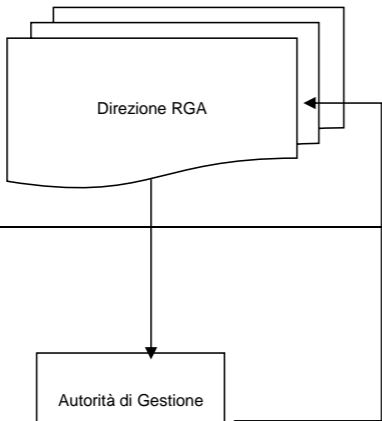
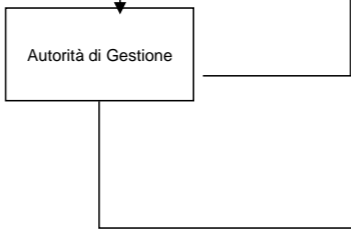

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Ordine di pagamento dell'importo fatturato	continua				<i>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)</i>
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento all'impresa					
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria					
Ricezione della quietanza					
Presentazione della richiesta del saldo corredata della rendicontazione della spesa					<i>Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B3)</i>
Ricezione della documentazione e trasmissione alla Sezione Controlli di I Livello dell'O.I.					<i>Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (O13) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i>
Predisposizione ed invio del mandato di pagamento relativo al saldo. Svincolo della fidejussione.					<i>Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i>
Erogazione del saldo	continua				<i>Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (TO11/O1)</i>

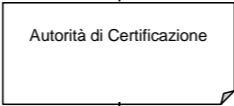

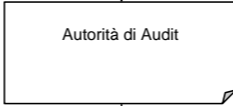


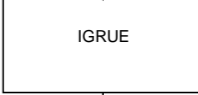
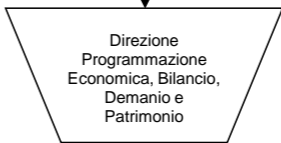
Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI - Erogazione in c/capitale

Attività di gestione	Struttura di gestione	Organismo intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Ricezione del saldo e della comunicazione di accredito al beneficiario	continua				
Comunicazione dell'avvenuto pagamento					<i>Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria) (O111) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC5)</i>

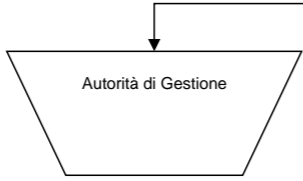
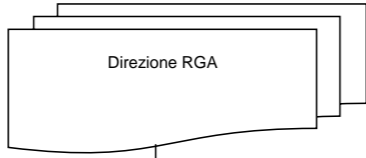
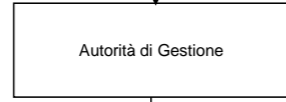

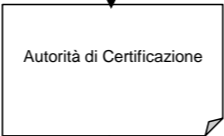
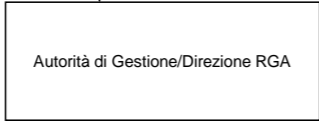
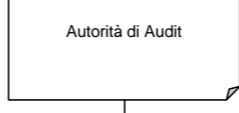
**Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2007, 3% nel 2008							
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)							<i>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo (I2)</i>
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							<i>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG3/RGA)</i>
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite corredata delle check list per i controlli di primo livello completamente compilate a cura dell'Ufficio Controlli Primo Livello; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione							
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di I Livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list dell'Ufficio Controlli di Primo Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I., elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione al RGA/O.I. delle spese ritenute non ammissibili							<i>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello (UCC1)</i>
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché delle check list per il controllo di primo livello			<p align="center">continua</p>				

**Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<p>Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione alla Direzione Programmazione Economica Ricerca e Innovazione, alla Direzione Attività Produttive e Rifiuti e all'AdG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale</p>			<p align="center">continua</p>				<p><i>Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1); verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)</i></p>
<p>Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC</p>							
<p>SOLO IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura parziale delle operazioni</p>							<p><i>Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggettive alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)</i></p>
<p>Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie</p>							<p><i>Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)</i></p>
<p>Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie</p>							<p><i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)</i></p>
<p>Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali all'Area Entrate</p>							<p><i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)</i></p>
<p>Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie</p>						<p align="center">continua</p>	

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario						continua	
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite corredata delle check list per i controlli di primo livello completamente compilate a cura dell'Ufficio Controlli Primo Livello; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e delle check list all'Autorità di Gestione							
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di I Livello per ciascuna operazione, validazione delle Check list dell'Ufficio Controlli di Primo Livello e delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I., elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per Asse e trasmissione della documentazione (Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché Check list a livello di progetto) all'Autorità di certificazione. Eventuale comunicazione al RGA/O.I. delle spese ritenute non ammissibili							Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello (UCC1)
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai RGA/O.I. e dall'Autorità di Gestione nonché delle Check list per il controllo di primo livello							
Elaborazione e certificazione della dichiarazione finale di spesa, elaborazione della domanda di pagamento del saldo e inserimento della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo sul sistema informatico. Comunicazione alla Direzione Programmazione Economica Ricerca e Innovazione, alla Direzione Attività Produttive e Rifiuti e all'AdG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo.							Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1); verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)
Ricezione della comunicazione da parte dell'AdC							
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo		continua					Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)

**Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - Operazione a regia
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Beneficiario	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo		continua					<i>Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo (ACF1)</i>
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario							<i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)</i>
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale all'Area Entrate							<i>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (13)</i>
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo							

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RL1	Regione Lazio	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSN e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg. n. 1083/2006 e dal QSN	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - QSN	Regione Lazio Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 Ufficio c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
RL2	Regione Lazio	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2007 - 2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare al Reg. (CE) n. 1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 al Reg.(CE) n. 1828/2006 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1080/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006	documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	Regione Lazio Sede Roma, Italia Indirizzo Via R.R. Garibaldi, 7 000145 Ufficio c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
CDS1	Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	Autorità di Gestione c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG1/RGA	Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica altra documentazione	Autorità di Gestione e RGA c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG2/RGA	Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti, per Operazione o Gruppi di operazione, approvati dal CdS Verifica che la lista progetti trasmessa dal RGA sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza	- Reg. (CE) 1083/2006	Programma operativo Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) Bando Verbali del Nucleo di Valutazione/Comitato Graduatoria Atto di approvazione della graduatoria Estremi pubblicazione graduatoria altra documentazione	Autorità di Gestione e RGA c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
ADG3/RGA	Autorità di Gestione/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (CE) 1083/2006 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	Autorità di Gestione e RGA c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UCC1	Responsabile del Coordinamento dei Controlli di I livello	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dal RGA nonché della completezza e della corretta compilazione delle Check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dal RGA e le check list predisposte dall'Ufficio Controlli Primo Livello a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008	- check list - dichiarazione di spesa	Autorità di Gestione c/o Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Area Sistemi di controllo Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
UC2	Ufficio Controlli Primo Livello	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione.	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	estratto avviso pubblico atto di nomina del Nucleo di Valutazione/Comitato Tecnico domanda di contributo e relativo protocollo di ricezione verbali di istruttoria delle domande verbali di aggiudicazione graduatoria pubblicazione dell'atto di aggiudicazione altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC3	Ufficio Controlli Primo Livello	Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	- avviso pubblico e relativa modulistica pubblicazione dell'avviso pubblico Mapo altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari alla apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa sull'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari e in particolare la corretta elaborazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica			
UC4	Ufficio Controlli Primo Livello	Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazioni nelle Modalità Attuative	- Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009)	- Programma Operativo - Modalità Attuative del Programma Operativo - Avviso Pubblico - graduatoria - atto di adozione della graduatoria - altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nelle Modalità Attuative ed approvati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni			
UC5	Ufficio Controlli Primo Livello	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione dell'anticipo, delle quote intermedie e della quota finale del contributo	- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - Reg. (CE) n. 1083/2006 - Reg. (CE) n. 1828/2006 - Reg. (CE) n. 800/2008 - D.M. MiSE 08/01/2009 (G.U. n.64 del 18/03/2009) - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Regolamento di contabilità dell'O.I.	Programma operativo - convenzione - atto di impegno - eventuale richiesta del Beneficiario di variazione del programma di investimento/proroga - eventuale approvazione variazione del programma di investimento/proroga -cauzione/polizza fidejussoria documentazione relativa alle condizioni - contratti con fornitori/preventivi - contratti con le ditte esecutrici - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - relazioni di collaudo relazione finale sulla realizzazione del progetto - mandati/ordini di pagamento/bonifici del beneficiario/dell'O.I. - titolo di pagamento contabile bancaria - quietanza liberatoria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici -impegni di spesa -c/c bancario -bonifico -data valuta importo altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico			
		Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico			
		Verifica del rispetto delle condizioni previste in Atto di impegno			
		Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione relativa al collaudo (se pertinente)			
		Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata			
		Verifica del rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa			
		Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della convenzione stipulata tra l'AdG e l'Organismo Intermedio e dell'atto di impegno tra l'Organismo Intermedio e l'impresa beneficiaria			
		Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale			
		Verifica dell'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti			
		Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul gruppo di operazioni, sul fondo europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione			
Verifica del mandato/ordine di pagamento e dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria)					
Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal programma operativo mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti					
Verifiche in loco					
RGA0	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse all'operazione	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo -MAPO atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento amministrativo altra documentazione	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RGA6	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della regolarità della Convenzione/atto di impegno e della corrispondenza con gli atti di gara	DLGS 31 marzo 1998, n. 123	atti relativi al bando (ovvero disposizioni che consentono affidamento diretto) convenzione/atto di impegno documentazione amministrativa degli Organismi Intermedi (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.) se diversi da un organismo in house DGR contenente l'atto di indirizzo (procedura negoziale) Accordo di programma (procedura negoziale) Avviso per la presentazione dei progetti esecutivi (procedura negoziale) altra documentazione	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verifica che la Convenzione/atto di impegno sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione della stessa/dello stesso e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi			
RGA8	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	- Reg. (CE) 1083/2006	data quietanza altra documentazione	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento			
RGA9	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della disponibilità delle risorse	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- graduatoria - impegno programmatico di bilancio altra documentazione	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verifica dell'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili			
RGA10	Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1081/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	report attività dell'O.I. riepilogo della spesa sostenuta per l'attività (o parte di essa) e presenza delle check list documentali e di quelle di I livello elaborate dall'O.I. altra documentazione	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi, pagamenti, ecc)			
O11	Organismo Intermedio	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- BURL - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente			
O12	Organismo Intermedio	Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico atto di impegno altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
O13	Organismo Intermedio	<p>Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande</p> <p>Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso.</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	<ul style="list-style-type: none"> - avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri ecc) - altra documentazione 	<p>Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo</p>
O14	Organismo Intermedio	<p>Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione</p> <p>Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	<ul style="list-style-type: none"> - avviso pubblico - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria Mapo altra documentazione 	<p>FILAS SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via della Conciliazione, 22 00193 Ufficio _____</p> <p>SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio Servizio Istruttorie</p>
O15	Organismo Intermedio	<p>Verifica della disponibilità delle risorse</p> <p>Verifica dell'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n. 123	<ul style="list-style-type: none"> - graduatoria - domande e relativi importi - impegno programmatico di bilancio altra documentazione 	<p>FILAS SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via della Conciliazione, 22 00193 Ufficio _____</p> <p>SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio Servizio Istruttorie</p>
O16	Organismo Intermedio	<p>Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria</p> <p>Verifica che i beneficiari/aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	<ul style="list-style-type: none"> - avviso pubblico - comunicazione della graduatoria e dell'esito dell'istruttoria ai Beneficiari altra documentazione 	<p>FILAS SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via della Conciliazione, 22 00193 Ufficio _____</p> <p>SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio Servizio Istruttorie</p>
O17	Organismo Intermedio	<p>Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi</p> <p>Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	<ul style="list-style-type: none"> - ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria altra documentazione 	<p>FILAS SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via della Conciliazione, 22 00193 Ufficio _____</p> <p>SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio Servizio Istruttorie</p>
O18	Organismo Intermedio	<p>Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari</p> <p>Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria</p>	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	<ul style="list-style-type: none"> - graduatoria - elenco beneficiari rinunciari altra documentazione 	<p>FILAS SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via della Conciliazione, 22 00193 Ufficio _____</p> <p>SVILUPPO LAZIO SpA Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio Servizio Istruttorie</p>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
OI9	Organismo Intermedio	Verifica della regolarità dell'atto di impegno e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- atto di impegno - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.) altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica che l'atto di impegno sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi			
OI10	Organismo Intermedio	Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul BURL - comunicazione ai Beneficiari della selezione/graduatoria - eventuali modifiche al Piano Finanziario altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica del rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione			
OI11	Organismo Intermedio	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (contabile bancaria)	- Reg. (CE) 1083/2006	- bonifici dell'O.I. - titolo di pagamento - contabile bancaria - reversale d'incasso - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento			
OI13	Organismo Intermedio	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1828/2006 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	contratti con i fornitori e con le ditte esecutrici - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - pagamenti - eventuale richiesta del Beneficiario di variazione del programma di investimento SAL relazione finale sulla realizzazione del progetto - altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi, pagamenti, ecc)			
NDV2	Nucleo di valutazione	Verifica della regolarità e della completezza delle domande	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- avviso pubblico - domande	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verifica del possesso da parte dei richiedenti dei requisiti soggettivi e delle condizioni prestabilite dall'avviso pubblico per l'ottenimento del contributo			
NDV3	Nucleo di valutazione	Verifica della sussistenza dei requisiti tecnico-economici	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- avviso pubblico - progettazione economico-finanziaria	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verifica dei progetti sotto il profilo tecnico-economico: analisi degli studi di fattibilità economico-finanziaria, calcolo degli indicatori, verifica degli sbocchi di mercato, ecc.			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
TO1/OI	Tesoreria dell'Organismo Intermedio/Organismo Intermedio	Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente	- mandati/ordini di pagamento - altra documentazione	Ufficio controlli I livello SVILUPPO LAZIO Sede Roma, Italia Indirizzo Via V. Bellini, 22 00198 Ufficio amministrazione, finanza e controllo
		Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo, con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito			
TRL1/RGA	Tesoreria della Regione Lazio/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente - L.R. 25/2001 - Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della R.L.	- proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa altra documentazione	Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile			
TRL2/RGA	Tesoreria della Regione Lazio/Responsabile Gestione dell'Attività	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento	- Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento altra documentazione	Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive Sede Roma, Italia Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145
		Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito			
B1	Impresa beneficiaria	Verifica della coerenza delle prestazioni contrattuali all'atto di impegno stipulato con l'amministrazione	- DLGS 31 marzo 1998, n.123	- atto di impegno - contratti con le ditte fornitrici/esecutrici delle opere	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____
B2	Impresa beneficiaria	Verifica del corretto adempimento del contratto	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Reg. (CE) 1083/2006	- contratto di fornitura/esecuzione delle opere - bolle di consegna - fatture - relazioni di collaudo	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
B3	Impresa beneficiaria	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Reg. (CE) 1080/2006 - Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- contratto di fornitura/esecuzione delle opere - bolle di consegna - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - relazioni di collaudo - ecc.	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verifica della completezza e della correttezza della documentazione afferente alle prestazioni svolte dalle ditte fornitrici/impresе esecutrici ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - verifica del rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari		
B4	Impresa beneficiaria	Verifica della correttezza degli estremi di pagamento	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente beneficiario	- titolo di pagamento - mandato/ordine di pagamento - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente	Beneficiario Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____
		Verificare che i dati inseriti nel titolo di pagamento siano conformi a quanto riportato nelle fatture ricevute e disposto nel mandato/ordine di pagamento, con particolare riferimento agli aventi diritto e all'ammontare del credito			
I1	IGRUE	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità	- Reg. (CE) n. 1083/2006 art- 58-62 - Reg. (CE) n. 1828/2006 art. 21 e Allegato XII - QSN	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
I2	IGRUE	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo	- Reg. (CE) n. 1083/2006	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
		Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare			
I3	IGRUE	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	IGRUE Sede Roma Indirizzo Via XX Settembre, 97 00187 Ufficio Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
		Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)			
ADC1	Autorità di Certificazione	Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa AdG e RGA - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	Autorità di Certificazione - Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia
		Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'AdG e del RGA nonché le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello valore del contributo ammissibile erogato estremi dell'atto dell'AdG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO STANDARD-MACROPROCESSO EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A REGIA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC2	Autorità di Certificazione	Verifiche a campione delle operazioni su base documentale	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazioni di spesa AdG e RGA - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	Autorità di Certificazione - Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Sede Roma, Italia
		Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'AdC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'AdG e del RGA siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti			
ADA1	Autorità di audit	Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	Autorità di Audit - Struttura di Staff "Controllo Il livello" Sede Roma, Italia Indirizzo Via Serafico 127 - 00142
		Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa			
ACF1	Amministrazione capofila per fondo	Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	Ministero dello Sviluppo Economico Sede Roma, Italia Indirizzo Via Sicilia, 162 Ufficio Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione
		Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE			
CE1	Commissione Europea	Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto	- Reg. (CE) 1083/2006 - Reg. (CE) 1828/2006	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	Commissione Europea - Direzione Generale Regio Sede Bruxelles, Belgio Indirizzo Rue de Loi 200 Ufficio Gestione finanziaria e di Bilancio
		Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)			

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO LAZIO - FONDO FESR

Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Gruppo di operazioni _____

Operazione _____

Codice Monitoraggio _____

Macroprocesso _____

Importo finanziario dell'operazione come da Lista Progetti _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile Gestione delle Attività _____

Organismo intermedio _____

Beneficiario _____

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO LAZIO - FONDO FESR
Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera c)

Operazione

Codice Monitoraggio XXXXXXXXXX

Allegare:

- l'Atto di adozione della Lista progetti da parte dell'Autorità di Gestione
- la graduatoria da cui risulti l'applicazione dei criteri di selezione relativi al Programma Operativo

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CRO LAZIO - FONDO FESR

Dossier di operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006, lettera d)

Operazione

Codice Monitoraggio XXXXXXXXXX

Allegare:

Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso erogazione di finanziamenti o servizi a singoli Beneficiari*

Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione

Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio (per il macroprocesso a regia)

Atto di impegno con il Beneficiario da cui risulti il piano di spesa o di sviluppo imprenditoriale, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

Eventuali modifiche/integrazioni all'atto di impegno che modifichino il piano di spesa o di sviluppo imprenditoriale, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione

- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione